**内蒙古自治区通辽市奈曼旗政务服务局**

**2020年度决算公开报告**

**目录**

**第一部分 部门基本情况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分 2020年度部门决算情况说明**

一、关于2020年度预算执行情况分析

二、关于2020年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

（二）关于2020年度收入决算情况说明

（三）关于2020年度支出决算情况说明

（四）关于2020年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

（五）关于2020年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（六）关于2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

（七）关于2020年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2、财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

（二）部门决算中项目绩效自评结果

（三）部门评价项目绩效评价结果

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

（二）政府采购支出情况

（三）国有资产占用情况

**第三部分 名词解释**

**第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

**第五部分 部门决算公开表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、机构运行信息表

**第一部分 部门基本情况**

**一、部门职责**

负责协调、监督管理和指导全旗政务服务和公共资源交易工作。代表旗本级政府集中为社会公众提供相关政务服务，办理各类行政许可、非行政许可审批和公共服务事项。做好对重大项目审批的综合协调，组织相关部门开展联合审批、现场服务和项目跟踪服务。协调处理中心运行中进驻各部门之间的工作关系；会同旗纪检监察部门对中心各窗口、进驻部门开展政务服务和公共资源交易事项、人员进行管理、考核和监督检查。负责旗级公共资源进场交易的组织实施和综合服务工作。负责收集、存储、发布旗级公共资源交易信息；提供旗级公共资源法律、法规、政策和技术咨询服务。承担中心信息网络系统建设、业务培训和运行管理办法的制定并组织实施。负责受理对旗政务服务和公共资源交易工作相关的投诉，并按有关规定进行处理。承办旗委、政府交办的其他工作。

1. 切实做好相对集中行使行政审批权

全面落实相对集中许可权改革各项工作任务。抓住改革的核心，按照“成熟一批、划转一批”的原则，坚持问题导向，科学划转审批事项。切实做到“两个分离”，“”“审管分离”和“受审分离”。

1. 全力推进“一网一门一次”改革

“一网”方面，推动部门专网与自治区一体化政务服务平台实现对接，按上级要求进一步完善，最终实现“一网通办”；“一门”方面，积极推动行政审批政务服务大厅建设，新大厅投入使用后将原政务服务中心、不动产分中心、住房公积金、人社分中心（社保、医保、低保、婚姻登记）整体迁入新大厅，同时，在新大厅设公安和税务窗口，使企业和群众办事真正实现“只进一扇门”；“一次”方面，全面梳理最多“跑一次”事项清单、优化审批流程，提升企业群众便利度。

1. 持续推进基层服务便民化改革

推进便民服务中心和嘎查村便民服务点规范化标准化建设。推动苏木乡镇场和街道将面向群众的事项全部纳入便民服务中心集中办理，配套服务设施，完善窗口、咨询、投诉受理、等候、自助申报等服务功能，为群众办事提供便利条件。开展嘎查村便民服务点规范化标准化建设，实现“十一个”标准。

1. 积极推进“互联网+监管”平台建设

完善平台清单认领编制。按照《自治区“互联网+监管”系统建设实施方案》，运行“互联网+监管”系统，做好监管事项认领和清单编制，进一步明确“互联网+监管”系统的业务流程和责任分工，逐步实现监管事项全覆盖、监管数据全汇聚、监管行为全纪录。

1. 持续推进12345服务热线

进一步发挥12345市民服务热线分中心的监督协调指导作用，加大对“街镇（苏木）统办”“接诉即办”等工作的推进力度。

1. 负责协调、监督管理和指导全旗政务服务和公共资源交易工作。
2. 代表旗本级政府集中为社会公众提供相关政务服务，办理各类行政许可、非行政许可审批和公共服务事项。
3. 做好对重大项目审批的综合协调，组织相关部门开展联合审批、现场服务和项目跟踪服务。
4. 协调处理中心运行中进驻各部门之间的工作关系；
5. **机构设置**

从预算单位构成看奈曼旗行政审批和政务服务局（办）部门所属单位预算包括：奈曼旗政务服务中心。

（一）奈曼旗行政审批和政务服务局（办）所属单位机构及人员基本情况

局本级及下设独立预算单位共有1家，其中：财政拨款的行政单位1家，参照公务员法管理的事业单位为0家，公益一类事业单位为1家，公益二类事业单位0家。

人员基本情况： 旗行政审批和政务服务局，核定行政编制6名,在职人数5人。政务服务中心核定事业编制10名,在职人数14人。其他人员7人。

（二）奈曼旗行政审批和政务服务局属单位设置

纳入2021年部门预算编制范围的二级预算单位情况：

**单位情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 |
| 1 | 奈曼旗行政审批和政务服务局本级 | 财政拨款的行政单位 |
| 2 | 奈曼旗政务服务中心 | 公益一类事业单位 |

**第二部分 2020年度部门决算情况说明**

一、关于2020年度预算执行情况分析

2020年年初预算资金为176.65万元，年终决算数517.23万元，其中：工资福利支出220.34万元，一般商品和服务支出96.62万元。原因是新增大厅装修资金、政务服务局门户网站……等资金需要。

**1．收入支出与预算对比分析。**

本年度财政拨款收入为517.23万元，支出为517.23万元。

**2．支出按经济分类科目分析。**

公务用车运行维护费1.73万元，上年1.43万元，增加20.98%。主要原因是政务服务大厅搬至新址，业务量增加，新增业务用车。

二、关于2020年度决算情况说明

**（一）关于收支情况总体说明**

本部门2020年度收入总计517.23万元，其中：本年收入合计517.23万元，用事业基金弥补收支差额0万元，年初结转和结余0万元；支出总计517.23万元，其中：结余分配0万元，年末结转和结余0万元。与2019年度相比，收入总计增加304.77万元，增长143.45%；支出总计增加304.77万元，增长143.45%。主要原因：一是2020年本级单位搬入新址；二是有人员增加。

**（二）关于2020年度收入决算情况说明**

本部门2020年度收入合计517.23万元，其中：财政拨款收入517.23万元，占100%。

**（三）关于2020年度支出决算情况说明**

本部门2020年度支出合计517.23万元，其中：基本支出319.06万元，占61.7%；项目支出198.17万元，占38.3%。

**（四）关于2020年度财政拨款收入支出决算总体情况说明**

本部门2020年度财政拨款收入总计517.23万元，其中：年初结转和结余0万元；支出总计517.23万元，其中：年末结转和结余0万元。与2019年度相比，收入增加304.77万元，增长143.45%；支出增加304.77万元，增长143.45%。主要原因：一是2020年本级单位搬入新址；二是有人员增加。

**（五）关于2020年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门2020年度一般公共预算财政拨款支出合计517.23万元，其中：基本支出319.06万元，占61.7%；项目支出198.17万元，占38.3%。主要原因：政府办公厅（室）及相关机构事务。

本部门2020年度一般公共预算财政拨款支出合计517.23万元，其中：基本支出319.06万元，占61.7%；项目支出198.17万元，占38.3%。主要原因：一是2020年本级单位搬入新址；二是有人员增加。

**（六）关于2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本部门2020年度一般公共预算财政拨款基本支出319.06万元，其中：人员经费220.34万元，主要包括：基本工资76.71万元、津贴补贴33.74万元、绩效工资69.58万元，社会保障缴费24.46万元，其他工资福利支出15.84。较上年增加53.97万元，增长32.44%，主要原因是：一是2020年本级单位搬入新址；二是有人员增加；公用经费98.73万元，主要包括办公费57.37万元、水费0.89万元、电费3.09万元、邮电费0.96万元、物业管理费2.70万元、差旅费1.63万元、维修（护）费3.10万元、租赁费12.00万元、劳务费12.56万元、公务用车运行维护费1.73万元、其他交通费用0.59万元，办公设备购置款2.11万元，较上年减少52.63万元，增加了114.16%，主要原因是：搬入新址，新增物业管理费、购置办公设备等。

**（七）关于2020年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

本部门2020年度财政拨款“三公”经费预算为1.5万元，支出决算为1.73万元，完成预算的115.33%，其中：因公出国（境）费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费预算为1.5万元，支出决算为1.73万元，完成预算的115.33%；公务接待费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。2020年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：主要原因是政务服务大厅搬至新址，业务量增加，新增业务用车。

本部门2020年度财政拨款“三公”经费支出1.73万元，因公出国（境）费支出0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出1.73万元，占100%；公务接待费支出0万元，占0%。具体情况如下：

**因公出国（境）费支出**0万元。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。较上年增加0万元，主要原因本部门无此项支出。

**公务用车购置及运行维护费支出**1.73万元。其中：公务用车购置支出0万元，车均购置费0万元，较上年增加0万元，主要原因是本部门无此项支出。公务用车运行维护费支出1.73万元，用于公车燃油、保险等支出，车均运维费1.73万元，较上年增加0.3万元，增加20.98%，主要原因是主要原因是政务服务大厅搬至新址，业务量增加，新增业务用车。

**公务接待费支出**0万元。原因:此项支出与上年比较为零。

三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位组织对2020年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金198.17万元，占一般公共预算项目支出总额的100%（必须达到100%）。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在在部门决算中反映“政务服务大厅装修款”、“办公设备购置”等2个一般公共预算项目。

1.政务服务大厅装修项目自评综述：

根据年初设定的绩效目标，政务服务大厅装修项目自评得分100分。全年预算数为176.00万元，执行数为176.00万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成良好。

2.办公设备购置项目自评综述：

根据年初设定的绩效目标，办公设备购置款项目自评得分100分。全年预算数为22.17万元，执行数为22.17万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：项目绩效目标完成良好。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | |
| （ 2020 年度） | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 政务服务大厅装修费 | | | | 项目负责人及电话 | 王九生 0475-4224502 | | |
| 主管部门 | | 奈曼旗政务服务局 | | | | 实施单位 | 奈曼旗政务服务局 | | |
| 项目预算执行情况 （万元） | |  | | 全年预算数（A） | | 全年执行数（B） | 分值 | 执行率（B/A) | 得分 |
|  | | 年度资金总额： | | 176万元 | | 176万元 | 10 | 10% | 10 |
|  | | 其中：财政拨款 | | 176万元 | | 176万元 | - |  | - |
|  | | 其他资金 | |  | |  | - |  | - |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | | | | | 目标实际完成情况 | | | |
| 按时完成政府办公厅（室）及相关机构事务工作 | | | | | 按时完成政府办公厅（室）及相关机构事务工作 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 分值 | 预期指标值 | 实际完成指标值 | 得分 | 未完成原因及拟采取的改进措施 |
| 产出指标 (60分) | 数量指标 | 政务服务大厅装修费 | | 15分 | 176万元 | 176万元 | 30 |  |
|  | 质量指标 | 按质完成相关工作。 | | 15分 | 按质完成相关工作。 | 按质完成相关工作。 |  |  |
|  | 时效指标 | 按时完成相关工作。 | | 15分 | 按时完成相关工作。 |  |  |  |
|  | 成本指标 | 控制成本在合理区间。 | | 15分 | 控制成本在合理区间。 | 控制成本在合理区间。 |  |  |
| 效益指标  (30分) | 社会效益指标 | 提供良好的工作环境和办事环境。 | | 30分 | 提供良好的工作环境和办事环境。 | 提供良好的工作环境和办事环境。 |  |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 10 | | >=90% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | | 100 | |  | | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | |
| （ 2020 年度） | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 办公设备购置 | | | | 项目负责人及电话 | 王九生 0475-4224502 | | |
| 主管部门 | | 奈曼旗政务服务局 | | | | 实施单位 | 奈曼旗政务服务局 | | |
| 项目预算执行情况 （万元） | |  | | 全年预算数（A） | | 全年执行数（B） | 分值 | 执行率（B/A) | 得分 |
|  | | 年度资金总额： | | 22.17万元 | | 22.17万元 | 10 | 10% | 10 |
|  | | 其中：财政拨款 | | 22.17万元 | | 22.17万元 | - |  | - |
|  | | 其他资金 | |  | |  | - |  | - |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | | | | | 目标实际完成情况 | | | |
| 按时完成办公设备购置工作 | | | | | 按时完办公设备购置工作 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 分值 | 预期指标值 | 实际完成指标值 | 得分 | 未完成原因及拟采取的改进措施 |
| 产出指标 (60分) | 数量指标 | 办公设备购置费 | | 24分 | 22.17万元 | 22.17万元 | 30 |  |
|  | 质量指标 | 按质完成相关工作。 | | 12分 | 按质完成相关工作。 | 按质完成相关工作。 |  |  |
|  | 时效指标 | 按时完成相关工作。 | | 12分 | 按时完成相关工作。 |  |  |  |
|  | 成本指标 | 控制成本在合理区间。 | | 12分 | 控制成本在合理区间。 | 控制成本在合理区间。 |  |  |
| 效益指标  (30分) | 社会效益指标 | 提供良好的工作环境和办事环境。 | | 30分 | 提供良好的工作环境和办事环境。 | 提供良好的工作环境和办事环境。 |  |  |
| 生态效益指标 |  | |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 |  | |  |  |  |  |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | 10 | >=90% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | | | 100 |  | | 100 |  |

四、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

本部门2020年度机关运行经费支出10万元，比2019年减少1.55万元，降低13.42%。主要原因是：控制经费支出。

**（二）政府采购支出情况**

本部门2020年度政府采购支出合计0万元，其中：政府采购货物支出0万元,比2019年增加0万元，增长0%，主要原因是：本部门无此类支出；政府采购工程支出0万元，比2019年增加0万元，增长0%，主要原因是：本部门无此类支出；政府采购服务支出0万元，比2019年增加0万元，增长0%，主要原因是：本部门无此类支出。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占用情况**

截至2020年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆;主要领导干部用车0辆;机要通信用车0辆;应急保障用车0辆;执法执勤用车0辆；特种专业技术用车0辆；离退休干部用车0辆；其他用车1辆，主要是用于下乡视察工作。单位价值50万元以上通用设备0台（套）;单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**第三部分 名词解释**

（以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，部门应根据实际情况进行解释和增减,需要将类级功能科目和经济科目细化解释到项级。）

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入，包括未纳入财政预算的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、事业单位固定资产出租收入等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金。

（五）使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

（六）年初结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

（七）结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

（八）年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（九）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（十三）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。未包含行政单位或参照公务员法管理事业单位的部门，参照此口径公开本部门的日常公用经费，并与预算公开保持一致。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：柏树君 联系电话：0475-4222699